

INPROGRESS Sp. z
o.o.**PMBOK® Fundamentals - kompleksowe
szkolenie akredytowane**

Numer usługi 2025/04/25/11501/2708927

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

27 h

24.05.2025 do 31.05.2025

1 590,00 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

58,89 PLN brutto/h

58,89 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- nie mają doświadczenia lub mają niewielkie doświadczenie w zarządzaniu projektami, - chcą rozwinąć swoją wiedzę i umiejętności związane z zarządzaniem projektami w oparciu o najpopularniejszy na świecie kanon wiedzy o zarządzaniu projektami – PMBOK® Guide, - chcą uczestniczyć w projektach świadomie i w pełni rozumiejąc swoją w nich rolę, - pragną realizować powierzane im projekty sprawniej i skuteczniej, tak by osiągać zamierzone cele.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	16-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	27
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do rozwoju kompetencji uczestników w zakresie podstaw zarządzania projektami według standardu PMBOK® Guide z Agile Practice Guide. Uczestnicy zdobędą wiedzę teoretyczną i praktyczną wspierającą skuteczną realizację projektów, w tym podstawy podejścia Agile, poznają spójną terminologię projektową dla efektywnej komunikacji w projektach oraz wykształcą postawy sprzyjające efektywnemu zarządzaniu projektami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik przygotowuje harmonogramy działania oraz określa czas realizacji poszczególnych zadań.	Opisuje kroki i narzędzia potrzebne do stworzenia harmonogramu projektu.	Test teoretyczny
	Identyfikuje i ocenia krytyczne ścieżki oraz potencjalne przeszkody w harmonogramie.	Test teoretyczny
	Używa odpowiednich technik szacowania czasu potrzebnych do stworzenia harmonogramu projektu.	Test teoretyczny
	Definiuje i opisuje różne nowoczesne kanały komunikacji, takie jak media społecznościowe, blogi, podcasty, wideo online, itp.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje nowoczesne kanały komunikacji	Identyfikuje zalety i wady poszczególnych kanałów komunikacji.	Test teoretyczny
	Przedstawia przykłady skutecznego wykorzystania nowoczesnych kanałów komunikacji w budowaniu wizerunku	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje podstawowe pojęcia związane z zarządzaniem jakością	Definiuje podstawowe pojęcia, takie jak ISO, TQM (Total Quality Management), Six Sigma, Kaizen, itp.	Test teoretyczny
	Definiuje podstawowe pojęcia, takie jak ISO, TQM (Total Quality Management), Six Sigma, Kaizen, itp.	Test teoretyczny
	Definiuje podstawowe wskaźniki finansowe	Test teoretyczny
	Interpretuje wskaźniki finansowe	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje wskaźniki finansowe i je interpretuje.		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje pojęcia danych, informacji, wiedzy, w tym wiedzy jawnej i niejawnej (ukrytej/cichej). Uczestnik charakteryzuje wybrane metody gromadzenia i wykorzystywania wiedzy w organizacji. Uczestnik charakteryzuje metody i techniki dzielenia się wiedzą.	Definiuje pojęcia danych, informacji i wiedzy oraz różnice między nimi	Test teoretyczny
	Wyjaśnia, czym jest wiedza jawna i niejawna oraz jak można ją zarządzać	Test teoretyczny
	Opisuje metody gromadzenia wiedzy, takie jak bazy danych, systemy zarządzania dokumentami	Test teoretyczny
	Opisuje techniki dzielenia się wiedzą, takie jak mentoring, coaching, communities of practice, itp.	Test teoretyczny
	Opisuje różne sposoby reakcji na konflikt, takie jak unikanie, konfrontacja, kompromis, współpraca, itp.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje różne sposoby reakcji na konflikt i wskazuje plusy i minusy danej reakcji.	Analizuje plusy i minusy każdej z metod reakcji na konflikt	Test teoretyczny
	Przedstawia przykłady zastosowania różnych metod reakcji na konflikt w praktyce	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje metody i techniki analizy problemów. Uczestnik charakteryzuje podstawowe koncepcje na temat potrzeb człowieka	Definiuje i opisuje różne metody analizy problemów, takie jak analiza przyczyn i skutków, metoda 5 Why, diagram Ishikawy, analiza SWOT	Test teoretyczny
	Stosuje odpowiednie techniki analizy problemów w praktycznych scenariuszach	Test teoretyczny
	Opisuje podstawowe koncepcje psychologiczne dotyczące potrzeb człowieka, takie jak teoria Masłowa	Test teoretyczny
	Wyjaśnia, jak teorie potrzeb mogą wpływać na budowanie relacji ze współpracownikami	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady efektywnej komunikacji. Charakteryzuje zasady formułowania poprawnie wypowiedzi. Charakteryzuje jak aktywnie słuchać i zadawać pytania. Opisuje temat poprawnego pisania (ortografia, gramatyka, interpunkcja itd.) Charakteryzuje różne sposoby przekazywania informacji. Ma świadomość znaczenia komunikacji niewerbalnej w przekazie informacji.	Definiuje zasady efektywnej komunikacji, takie jak jasność, zwięzłość, empatia, otwartość.	Test teoretyczny
	Opisuje zasady formułowania poprawnych wypowiedzi.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia techniki aktywnego słuchania i zadawania pytań.	Test teoretyczny
	Charakteryzuje zasady poprawnego pisania, w tym ortografię, gramatykę i interpunkcję.	Test teoretyczny
	Identyfikuje różne sposoby przekazywania informacji, takie jak komunikacja werbalna, pisemna, wizualna.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia znaczenie komunikacji niewerbalnej w przekazie informacji	Test teoretyczny
	Wyjaśnia zasady określania priorytetów i kaskadowania celów.	Test teoretyczny
Uczestnik określa priorytety realizacji poszczególnych zadań i projektów (kaskadowanie celów)	Identyfikuje techniki ustalania priorytetów, takie jak MSCW, analiza Pareto.	Test teoretyczny
	Stosuje techniki ustalania priorytetów w praktyce.	Test teoretyczny
Będzie przeprowadza ewaluację dokonanych wdrożeń i wyciągnąć odpowiednie wnioski na przyszłość Wykorzystuje metody techniki dzielenia się wiedzą w zakresie zarządzania jakością w przedsiębiorstwie	Opisuje proces ewaluacji wdrożeń w zarządzaniu jakością.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia metody i techniki dzielenia się wiedzą w zakresie zarządzania jakością.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia realność budżetu, sprawnie weryfikuje przyjęte założenia. Szacuje koszty i korzyści niematerialne, a także zwrot z planowanych inwestycji w dalszej perspektywie.	Opisuje proces oceny realności budżetu.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia metody identyfikacji ukrytych kosztów.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik określa luki w wiedzy organizacji. Tworzy mechanizmy ułatwiające dostęp do wiedzy oraz jej swobodny przepływ w organizacji. Tworzy możliwości i zachęca pracowników do dzielenia się wiedzą.	Opisuje metody identyfikacji luk w wiedzy organizacji.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia sposoby tworzenia mechanizmów dostępu do wiedzy.	Test teoretyczny
	Przedstawia strategie zachęcania pracowników do dzielenia się wiedzą.	Test teoretyczny
Uczestnik wskazuje krótko i długoterminowe potencjalne skutki konfliktu Prowadzi otwartą komunikację ze wszystkimi stronami	Identyfikuje krótko i długoterminowe skutki konfliktu w organizacji.	Test teoretyczny
	Opisuje techniki prowadzenia otwartej komunikacji z różnymi stronami konfliktu.	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje zaistniałe problemy. Wypracowuje i dokonuje selekcji i wdraża rozwiązania pozwalające na eliminację problemów	Opisuje proces identyfikacji problemów.	Test teoretyczny
	Wypracowuje, selekcjonuje i wdraża rozwiązania eliminujące problemy.	Test teoretyczny
Uczestnik poszerza swoje umiejętności w zakresie tworzenia dobrej atmosfery w pracy Pokazuje ludziom, że wzajemny szacunek i zaufanie jest ważnym czynnikiem każdej relacji	Opisuje techniki tworzenia dobrej atmosfery w pracy.	Test teoretyczny
	Wskazuje na znaczenie szacunku i zaufania w relacjach.	Test teoretyczny
Uczestnik używa etycznych i uczciwych taktyk wywierania wpływu na różnych interesariuszy	Opisuje etyczne i uczciwe taktyki wywierania wpływu.	Test teoretyczny
	Stosuje te taktyki w praktycznych scenariuszach.	Test teoretyczny
Uczestnik wypowiada się w sposób swobodny, zrozumiały i logiczny. Przekazuje jasno, klarownie i zrozumiale informacje. Analizuje i podsumowuje sens wypowiedzi rozmówcy, Dopytuje zawsze, szczególnie w przypadku niejasności wypowiedzi, aby mieć pewność jak zrozumiał komunikat Poszerza swoje umiejętności w zakresie Komunikowania się ustnie i pisemnie (maile, komunikatory, komunikaty pisane) swobodnie i z łatwością w każdej sytuacji	Opisuje zasady efektywnej komunikacji i techniki wypowiadania się w sposób zrozumiały.	Test teoretyczny
	Analizuje i podsumowuje sens wypowiedzi rozmówcy.	Test teoretyczny
	Dopytuje w przypadku niejasności, aby upewnić się, że poprawnie zrozumiał komunikat.	Test teoretyczny
	Komunikuje się swobodnie zarówno ustnie, jak i pisemnie.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik uwzględnia plany i perspektyw innych osób w organizacji w określaniu celów i priorytetów	Opisuje zasady odpowiedzialności za realizację celów.	Test teoretyczny
	Wykazuje samodzielność w planowaniu i realizacji zadań	Test teoretyczny
	Uwzględnia plany i perspektywy innych osób w organizacji.	Test teoretyczny
Uczestnik przestrzega zasad etyki w biznesie	Opisuje zasady etyki w biznesie.	Test teoretyczny
	Stosuje zasady etyki w praktycznych scenariuszach.	Test teoretyczny
Uczestnik wykazuje inicjatywę w działaniu. Wytrwale dąży do realizacji założonych planów i jednocześnie charakteryzuje się postawą adaptacyjną	Opisuje cechy proaktywnego przedsiębiorcy.	Test teoretyczny
	Wykazuje inicjatywę w planowaniu i realizacji działań.	Test teoretyczny
	Przedstawia przykłady adaptacyjnych postaw w kontekście realizacji celów	Test teoretyczny
Uczestnik promuje politykę jakości w przedsiębiorstwie	Opisuje zasady polityki jakości w przedsiębiorstwie.	Test teoretyczny
	Przedstawia strategie promowania polityki jakości w organizacji.	Test teoretyczny
Uczestnik wykazuje profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych. Odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy.	Opisuje zasady profesjonalizmu w kontaktach interpersonalnych w kontekście zarządzania finansami.	Test teoretyczny
	Wykazuje odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy związanej z finansami.	Test teoretyczny
	Opisuje znaczenie pozytywnego nastawienia wobec zmian	Test teoretyczny
Uczestnik jest pozytywnie nastawiany wobec nowych wyzwań i zmian.	Wykazuje otwartość na nowe idee i podejścia.	Test teoretyczny
	Stosuje kreatywne metody w zarządzaniu wiedzą.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dostrzegania pozytywne aspekty sytuacji konfliktowej, otwartości w szukaniu rozwiązań konfliktu, aktywnego słuchania wszystkich uczestników konfliktu	Identyfikuje pozytywne aspekty sytuacji konfliktowej.	Test teoretyczny
	Opisuje techniki otwartego szukania rozwiązań konfliktu.	Test teoretyczny
	Stosuje techniki aktywnego słuchania w sytuacjach konfliktowych.	Test teoretyczny
Uczestnik jest nastawiony na pracę zespołową.	Opisuje znaczenie pracy zespołowej w rozwiązywaniu problemów.	Test teoretyczny
	Wykazuje umiejętność pracy zespołowej w praktyce.	Test teoretyczny
Uczestnik a) Jest odbierany przez współpracowników jako osoba wiarygodna b) Ma łatwość skupiania ludzi wokół siebie	Opisuje cechy osoby wiarygodnej w miejscu pracy.	Test teoretyczny
	Wykazuje umiejętność skupiania ludzi wokół siebie.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady etycznego postępowania	Opisuje zasady etycznego postępowania.	Test teoretyczny
	Stosuje zasady etycznego postępowania w praktyce.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady etycznego postępowania	Opisuje zasady etycznego postępowania w kontekście rekrutacji.	Test teoretyczny
	Stosuje zasady etycznego postępowania w procesie rekrutacji.	Test teoretyczny
Uczestnik nabędzie profesjonalizmu w kontaktach interpersonalnych. Odpowiedzialności za przekazywane informacje. Etycznego postępowania. Uczciwego wykorzystanie posiadanej wiedzy (informacji, danych)	Opisuje zasady profesjonalizmu w komunikacji interpersonalnej.	Test teoretyczny
	Wykazuje odpowiedzialność za przekazywane informacje.	Test teoretyczny
	Stosuje zasady etycznego postępowania w komunikacji.	Test teoretyczny
	Wykorzystuje posiadaną wiedzę w sposób uczciwy.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

WARUNKI PRZEPROWADZENIA USŁUGI:

Każdy uczestnik powinien posiadać dostęp do komputera oraz internetu, ponieważ usługa szkoleniowa zostanie zrealizowana w formie online, z wykorzystaniem takich platform, jak: ZOOM oraz Mural.

Usługa jest wykonywana w godzinach lekcyjnych (45 min.), a planowane przerwy nie wliczają się do jej czasu.

W trakcie szkolenia, uczestnicy będą dzieleni na mniejsze, 3-5 osobowe grupy, w ramach realizacji wybranych ćwiczeń warsztatowych (funkcja "Pokoi" na platformie ZOOM). Usługa zostanie wykonana z wykorzystaniem takich metod, jak: mini wykład, prezentacja multimedialna, symulacje w grupach, praca z case study, roleplay, dyskusja, scenki.

Program ramowy szkolenia:

DZIEŃ 1

MODUŁ 1 – WPROWADZENIE DO ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI:

Definicja projektu

Zarządzanie projektem – różne podejścia

Konstrukcja PMBOK® Guide – procesy, grupy procesów, obszary wiedzy

Cykle życia projektu

MODUŁ 2 – PROJEKTY W ORGANIZACJI:

Czynniki środowiskowe i organizacyjne wpływające na projekt

Projekt a program i portfel

PMO

MODUŁ 3 – ROLA KIEROWNIKA PROJEKTU:

Cechy kierownika projektu

Kompetencje kierownika projektu

DZIEŃ 2

MODUŁ 4 – ZARZĄDZANIE INTEGRACJĄ PROJEKTU

Przygotowanie karty projektu

MODUŁ 5 – ZARZĄDZANIE ZAKRESEM W PROJEKCIE

Budowanie WBS

MODUŁ 6 – ZARZĄDZANIE HARMONOGRAMEM W PROJEKCIE

Tworzenie diagramu sieciowego,

Określanie ścieżki krytycznej,

Tworzenie wykresu Gantt'a i optymalizacja harmonogramu

MODUŁ 7 – ZARZĄDZANIE KOSZTAMI W PROJEKCIE

Zastosowanie metody Earned Value

DZIEŃ 3

MODUŁ 8 – ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ W PROJEKCIE

Narzędzia jakości

MODUŁ 9 – ZARZĄDZANIE ZASOBAMI W PROJEKCIE

Proces grupowy Tuckman'a,

Piramida Masłowa,

Teoria Herzberga,

Teoria XY MC'GREGOR'A

MODUŁ 10 – ZARZĄDZANIE KOMUNIKACJĄ W PROJEKCIE

Metody i model komunikacji

MODUŁ 11 – ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKCIE

Identyfikacja ryzyka,

Ocena ryzyka – metoda EMV,

Metoda drzewa decyzyjnego,

Reakcje na RYZYKO

MODUŁ 12 – ZARZĄDZANIE ZAMÓWIENIAMI W PROJEKCIE

Rodzaje kontraktów wg PMBOK

MODUŁ 13 – ZARZĄDZANIE INTERESARIUSZAMI W PROJEKCIE

Analiza interesariuszy,

Planowanie zaangażowania interesariuszy w projekcie.

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Nie jest wymagana wiedza specjalistyczna. Każdy z uczestników będzie miał okazję podzielić się swoimi doświadczeniami.

Efekty uczenia zostaną zweryfikowane przed szkoleniem i po szkoleniu poprzez pre i post testy w formie testu teoretycznego zamkniętego w formie online - walidacja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 Pre test.	-	24-05-2025	09:00	09:15	00:15
2 z 26 MODUŁ 1 – WPROWADZENIE DO ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI	Rafał Kulpiński	24-05-2025	09:15	10:30	01:15
3 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	24-05-2025	10:30	10:45	00:15
4 z 26 MODUŁ 2 – PROJEKTY W ORGANIZACJI	Rafał Kulpiński	24-05-2025	10:45	13:00	02:15
5 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	24-05-2025	13:00	13:45	00:45
6 z 26 MODUŁ 3 – ROLA KIEROWNIKA PROJEKTU	Rafał Kulpiński	24-05-2025	13:45	15:15	01:30
7 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	24-05-2025	15:15	15:30	00:15
8 z 26 MODUŁ 4 – ZARZĄDZANIE INTEGRACJĄ PROJEKTU	Rafał Kulpiński	24-05-2025	15:30	17:00	01:30
9 z 26 Drugi dzień szkolenia Powtórzenie materiału z dnia poprzedniego oraz MODUŁ 5 – ZARZĄDZANIE ZAKRESEM W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	25-05-2025	09:00	10:30	01:30
10 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	25-05-2025	10:30	10:45	00:15
11 z 26 MODUŁ 6 – ZARZĄDZANIE HARMONOGRAMEM W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	25-05-2025	10:45	13:00	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	25-05-2025	13:00	13:45	00:45
13 z 26 MODUŁ 7 – ZARZĄDZANIE KOSZTAMI W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	25-05-2025	13:45	15:15	01:30
14 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	25-05-2025	15:15	15:30	00:15
15 z 26 MODUŁ 8 – ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	25-05-2025	15:30	17:00	01:30
16 z 26 Trzeci dzień szkolenia Powtórzenie materiału z poprzedniego dnia oraz MODUŁ 9 – ZARZĄDZANIE ZASOBAMI W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	31-05-2025	09:00	10:30	01:30
17 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	31-05-2025	10:30	10:45	00:15
18 z 26 MODUŁ 10 – ZARZĄDZANIE KOMUNIKACJĄ W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	31-05-2025	10:45	11:45	01:00
19 z 26 MODUŁ 11 – ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKCIE cz 1	Rafał Kulpiński	31-05-2025	11:45	13:00	01:15
20 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	31-05-2025	13:00	13:45	00:45
21 z 26 MODUŁ 11 – ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKCIE cz 1	Rafał Kulpiński	31-05-2025	13:45	14:45	01:00
22 z 26 MODUŁ 12 – ZARZĄDZANIE ZAMÓWIENIAMI W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	31-05-2025	14:45	15:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	31-05-2025	15:15	15:30	00:15
24 z 26 MODUŁ 13 – ZARZĄDZANIE INTERESARIUSZAMI W PROJEKCIE	Rafał Kulpiński	31-05-2025	15:30	16:30	01:00
25 z 26 Podsumowanie szkolenia	Rafał Kulpiński	31-05-2025	16:30	16:45	00:15
26 z 26 Post test	-	31-05-2025	16:45	17:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 590,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	58,89 PLN
Koszt osobogodziny netto	58,89 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Rafał Kulpiński

Approved Trainer of PRINCE2®, P3O®, DTMethod®, House of PMO™, Agile Elements , AgilePM®, PM2 Foundation, PMBOK®, PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course, Praxis®. Trener szkolenia Podstawy Zarządzania Projektami.

Jego doświadczenia zawodowe obejmują praktykę w działach windykacji banków i innych instytucji finansowych. Przez ponad pięć lat zarządzał projektami w największych instytucjach bankowych świata.

Zajmuje się także usprawnianiem procesów biznesowych z wykorzystaniem metodyki Lean Six Sigma.

Trener i konsultant zarządzania projektami.

Kierownik projektów. Posiadacz certyfikatów PMP® i Prince2® Practitioner. W zakresie jego zainteresowań znajduje się również szeroko rozumiana problematyka PMO. Jest jednym z nielicznych w Polsce posiadaczy certyfikatu P3O® Practitioner.

Z wykształcenia prawnik, absolwent Wydziału Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego (1998).

Kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne dla uczestników szkolenia:

- prezentacja multimedialna,
- arkusze z ćwiczeniami.

Materiały zostaną przekazane uczestnikom przed szkoleniem mailowo w postaci aktywnych linków. Materiały udostępniane są za pośrednictwem platformy Calameo. Aby pobrać materiały, niezbędne jest założenie darmowego konta w serwisie Calameo.

Informacje dodatkowe

Uczestnik po szkoleniu otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w szkoleniu:

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
Szkolenie odbędzie się przy pomocy platformy Zoom. Uczestnicy szkolenia otrzymają mailowo informacje na temat korzystania z platformy przy pomocy przeglądarki internetowej lub aplikacji do pobrania na komputer.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
Komputer uczestnika powinien być wyposażony w głośniki, bezpłatną aplikację Zoom (do pobrania na komputer lub dostęp bezpośrednio w przeglądarce internetowej). Konieczna jest również kamera do interakcji oraz mikrofon.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
Uczestnik może skorzystać z dowolnego łącza sieciowego.
- **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.**
Część materiałów szkoleniowych (prace przedkursowe) uczestnicy otrzymują mailowo. Wymagane podstawowe oprogramowanie umożliwiające odczyt plików zapisanych w formatach .doc, .docx i .pdf, czyli np. Microsoft Word. Pozostałe materiały (prezentacja, ćwiczenia, przykładowe egzaminy) są udostępniane przy pomocy platformy Calameo.
- **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.**
Link przesłany uczestnikom szkolenia jest ważny w trakcie trwania szkolenia zgodnie z jego harmonogramem.

Informacje dotyczące warunków technicznych (egzaminy):

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
Szkolenie odbędzie się przy pomocy narzędzia Proctor U. Egzaminator będzie miał dostęp do egzaminu, monitorując środowisko egzaminacyjne przez komputer pulpitu, kamery internetowej i mikrofonu. Po zarezerwowaniu egzaminu uczestnik otrzyma wiadomość e-mail umożliwiającą rejestrację i umówienie się na spotkanie z egzaminatorem za pośrednictwem Portalu Kandydata.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
Uczestnik egzaminu powinien posiadać komputer z wbudowaną kamerą internetową oraz głośnikiem.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
Zgodnie z zaleceniami akredytora zalecane jest posiadanie szybkiego łącza internetowego. Bezprzewodowe łącze internetowe nie jest zalecane, ponieważ może zakłócić przebieg egzaminu.

- **Okres ważności aplikacji.**

Aplikacja Proctor U jest ważna w trakcie egzaminu zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez akredytora.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Martyna Świetlik

E-mail szkolenia@inprogress.pl

Telefon (+48) 123 579 579